

SMLOUVA O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

I. SMLUVNÍ STRANY

Janáčkova akademie múzických umění v Brně

Beethovenova 650/2, 662 15 Brno

IČO 62156462, DIČ CZ62156462

bankovní spojení:, číslo účtu:

Tel.:, fax:

E-mail:

(dále jen „objednatel“)

zastoupená: Ing. Josefem Vinklerem

Janáčkova akademie múzických umění v Brně je veřejnou vysokou školou (právníckou osobou) podle zákona č. 111/1998 Sb., v platném znění a není zapsána v obchodním rejstříku.

a

FORCORP GROUP spol. s r.o.

Hamerská 812, 779 00 Olomouc - Holice

IČO 27841031, DIČ CZ27841031

podnikatel zapsaný v Obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka 43244

bankovní spojení:

Tel.:, fax:

E-mail:

(dále jen „zhotovitel“)

zastoupen: Mgr. Irena Jelínková, jednatelka společnosti

uzavírají smlouvu o provádění úklidových prací ve smyslu § 1746/2 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem smlouvy je provádění komplexních úklidových prací (pravidelného i mimořádného úklidu) v prostorách objektu rektorátu Janáčkovy akademie múzických umění v Brně, na ulici Beethovenova 650/2, 662 15 Brno (dále jen „objekt“).
2. Pro účely této smlouvy jsou pravidelné úklidové práce v objektech označovány jako „pravidelný úklid“ a nepravidelné úklidové práce, které jsou na objednávku jako „mimořádný úklid“.
3. Předmětem pravidelného úklidu je:
 - 3.1 Úklid vnitřních prostor objektu. Plochy objektu a jednotlivých místností v objektu jsou vymezeny v **příloze č. 1** této smlouvy. Specifikace úklidových prací je vymezena v **příloze č. 2** této smlouvy.
 - 3.2 Mytí oken, vchodových dveří a prosklených ploch v objektu, podrobnosti jsou uvedeny v **příloze č. 3**.
 - 3.3 Čištění koberců a čalouněného nábytku, podrobnosti jsou uvedeny v **příloze č. 4**.

4. Součástí pravidelného úklidu podle této smlouvy je také:
 - 4.1 Dodávka a použití čisticích, dezinfekčních a údržbových prostředků, úklidových strojů, nástrojů a potřeb, PVC sáčků do odpadkových košů, PVC pytlů na odpad, které zhotovitel běžně využívá k provádění pravidelného úklidu.
 - 4.2 Sběr odpadu a ukládání do vyhrazených nádob.
 - 4.3 Manipulace s věcmi nezbytná pro řádné provedení úklidu (např. zvedání židlí na lavice v učebnách a jejich sundávání po provedení úklidu).
 - 4.4 Úklid vstupu do prostor rektorátu (tj. dvě čisticí zóny před vstupem do rektorátu).
5. Předmětem smlouvy je zajištění mimořádného úklidu (např. po malování, při stěhování, při provádění stavebních prací a v dalších případech, které nejsou obsaženy v pravidelném úklidu). Rozsah mimořádného úklidu a dobu provedení určí objednatel samostatnou objednávkou, kterou doručí zhotoviteli minimálně dva kalendářní dny předem za finančních podmínek stanovených v čl. V. odst. 4 této smlouvy.
6. Při provádění úklidových prací bude zhotovitel dodržovat rozsah a četnost prováděných úklidových prací, které jsou uvedeny v příloze č. 2 této smlouvy. Chemické složení čisticích prostředků a použitá technologie úklidu a čištění budou odpovídat čištěným materiálům a požadavkům na jejich řádnou údržbu.
7. Úklid všech prostor podle této smlouvy musí odpovídat příslušným hygienickým normám pro provoz kanceláří a školských zařízení.
8. Zhotovitel je povinen na vyžádání objednatele snížit rozsah uklízených prostor v období sníženého provozu (např. prázdniny). Snížený rozsah uklízených ploch a období, po které bude snížený rozsah uklízených ploch prováděn, stanoví objednatel písemně nejméně 4 pracovní dny před zahájením období, kdy bude snížený rozsah uklízených ploch požadovat. Fakturace bude v těchto případech upravena dle skutečně odvedených prací.

III. PODKLADY PRO UZAVŘENÍ SMLOUVY

1. Podkladem pro uzavření smlouvy je zadávací dokumentace výběrového řízení s názvem „JAMU - Úklidové služby pro rektorát“, na základě kterého byl proveden výběr zhotovitele a podle něhož byla nabídka zhotovitele vybrána jako nejvhodnější. Zhotovitel je povinen při realizaci předmětu plnění dodržet podmínky vyplývající ze zadávací dokumentace.
2. Podkladem pro uzavření smlouvy je dále nabídka zhotovitele ze dne 30.11.2015 (*doplní uchazeč*), podaná zhotovitelem jako uchazečem výběrového řízení. Zhotovitel je povinen dodržet podmínky uvedené ve své nabídce při realizaci předmětu smlouvy.

IV. MÍSTO A ČAS PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY

1. Místem plnění předmětu smlouvy jsou prostory rektorátu Janáčkovy akademie múzických umění v Brně na ulici Beethovenova 650/2, 662 15 Brno.
2. Zhotovitel je povinen zahájit plnění veřejné zakázky 4. 1. 2016.
3. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
4. Četnost provádění pravidelného úklidu je stanovena v příloze č. 2 této smlouvy. Čas provádění je dále upřesněn následovně, nebude-li dohodnuto jinak:
 - 4.1 Práce prováděné **denně** budou provedeny každý pracovní den (pondělí až pátek) od 15.00 hod.

- 4.2 Práce prováděné **týdně** budou provedeny nejpozději do pátku. Tyto práce budou prováděny průběžně s denním úklidem tak, aby nebyl narušen provoz a užívání prostor dotčených úklidem.
 - 4.3 Práce prováděné **měsíčně** budou provedeny nejpozději do posledního kalendářního dne v měsíci. Tyto práce budou prováděny průběžně s denním úklidem, popřípadě v termínech a časech po dohodě s oddělením správy majetku tak, aby nebyl narušen provoz a užívání prostor dotčených úklidem.
 - 4.4 Práce prováděné **čtvrtletně** budou provedeny nejpozději do konce posledního měsíce čtvrtletí. Tyto práce budou prováděny v termínech a časech po dohodě s oddělením správy majetku tak, aby nebyl narušen provoz a užívání prostor dotčených úklidem.
 - 4.5 Práce prováděné **2x ročně** budou provedeny poprvé nejpozději během března a dubna, podruhé nejpozději během září a října, avšak vždy tak, aby lhůta mezi jednotlivými úklidy byla 6 měsíců. Tyto práce budou prováděny v termínech a časech po dohodě s oddělením správy majetku tak, aby nebyl narušen provoz a užívání prostor dotčených úklidem.
 - 4.6 Práce prováděné ročně a v delších intervalech budou prováděny v termínech a časech po dohodě s oddělením správy majetku tak, aby nebyl narušen provoz užívání prostor dotčených úklidem.
 - 4.7 Zaměstnanci zhotovitele jsou povinny zapisovat příchody a odchody na vrátnici rektorátu do knihy úklidu.
5. Doba plnění mimořádného úklidu bude stanovena v objednávce, kterou objednatel zadá provedení a rozsah mimořádného úklidu pro každý případ samostatně. V naléhavých případech (havarijní situace) se zhotovitel zavazuje v době od 6.00 do 18.00 hod. nastoupit na provedení nepravidelného úklidu do 120 minut od obdržení objednávky.

V. CENA

1. Objednatel zaplatí zhotoviteli za řádné provedení pravidelného úklidu vnitřních prostor objektu specifikovaného v čl. II. odst. 3.1 této smlouvy, přičemž smluvní strany budou vycházet z jednotkových cen uvedených v příloze č. 1 této smlouvy. Cena za služby bude fakturována podle skutečně provedených prací.

Cena za 1 den poskytování pravidelného úklidu : 413,10 Kč bez DPH

Cena za 1 měsíc bude fakturována podle skutečně odpracovaných dnů a prací v měsíci.

2. Objednatel zaplatí zhotoviteli za řádné provedení mytí oken, vchodových dveří a prosklených ploch v objektu specifikované v čl. II. odst. 3.2 této smlouvy, přičemž smluvní strany budou vycházet z jednotkových cen uvedených v příloze č. 3 této smlouvy. Cena za služby bude fakturována podle skutečně provedených prací.

Cena za pravidelný úklid : 2 829,30 Kč bez DPH

3. Objednatel zaplatí zhotoviteli za řádné provedení čištění koberců a čalouněného nábytku specifikované v čl. II. odst. 3.3 této smlouvy, přičemž smluvní strany budou vycházet z jednotkových cen uvedených v příloze č. 4 této smlouvy. Cena za služby bude fakturována podle skutečně provedených prací.

Cena za pravidelný úklid : 8 196,50 Kč bez DPH

4. Objednatel zaplatí zhotoviteli za provedení mimořádného úklidu specifikovaného v této smlouvě v čl. II odst. V. Pro výpočet ceny za mimořádný úklid bude použita hodinová zúčtovací sazba ve výši:

Cena za 1 hodinu poskytování mimořádného úklidu: 115,- Kč bez DPH

Cena za provedení mimořádného úklidu bude fakturována podle skutečně odpracovaných hodin mimořádného úklidu.

5. Jednotkové ceny služeb jsou konečné a zahrnují veškeré výdaje zhotovitele nutné k vynaložení řádného splnění služby.

6. Cena za provedení služeb nezahrnuje hodnotu DPH, která bude uvedena na faktuře zvlášť, podle platných obecně závazných daňových předpisů, ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
7. Měsíční částka za pravidelný úklid podle článku V. odst. 1 této smlouvy bude upravena, pokud bude objednatelem snížen rozsah úklidu dle čl. II. odst. 8 této smlouvy. V takovém případě bude měsíční částka upravena o cenu neprovedených úkonů, která bude stanovena v souladu s jednotkovými cenami uvedenými v příloze č. 1 této smlouvy.
8. Cena předmětu smlouvy dle čl. V. odst. 1, 2 a 3 této smlouvy obsahuje veškeré náklady zhotovitele potřebné k provedení prací.
9. Jednotková cena dle čl. V. odst. 4 této smlouvy obsahuje veškeré náklady zhotovitele potřebné k provedení prací.
10. Během doby platnosti této smlouvy mohou být ceny uvedené v čl. V. odst. 1, 2, 3 a 4 a ceny v přílohách této smlouvy měněny s účinností od roku 2018, pokud vývoj cen v národním hospodářství (inlace) přiznaný za předešlý kalendářní rok v meziročním nárůstu v ČR přesáhne 2 %. V tomto případě lze navýšit cenu nebo jednotkové ceny pouze o částku odpovídající výši inflace v ČR předchozího kalendářního roku oficiálně vyhlášené Českým statistickým úřadem, a to po předchozím schválení objednatele a vyhotovení písemného dodatku k této smlouvě.
11. V případě zákonem vyhlášené změny minimální mzdy budou ceny sjednané touto smlouvou řešeny po vzájemné dohodě obou stran dodatkem ke smlouvě o provádění úklidových prací, nejdříve však v roce 2017.

VI. PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Zhotovitel bude fakturovat cenu za pravidelný úklid měsíčně dle skutečně provedených prací. Přílohou faktury bude objednatelem odsouhlasený a podepsaný Záznam o provedení a převzetí pravidelného úklidu za měsíc (příloha č. 5 této smlouvy).
2. Objednatel bude proplácet provedení mimořádného úklidu na základě faktury vystavené zhotovitelem, jejíž přílohou bude objednatelem odsouhlasený a podepsaný Záznam o provedení a převzetí mimořádného úklidu za měsíc (příloha č. 6 této smlouvy). Cena za mimořádný úklid bude stanovena jako násobek jednotkové ceny za 1 hodinu a počtu skutečně odpracovaných hodin.
3. Daň z přidané hodnoty bude účtována vždy v zákonné výši ke dni zdanitelného plnění. Sazba DPH se může měnit v závislosti na legislativě.
4. Splatnost faktur - daňových dokladů je 30 kalendářních dnů.
5. Úhrady faktur bude provádět objednatel bezhotovostně na účet zhotovitele uvedený v této smlouvě.
6. Jednotlivé faktury – daňové doklady musí mít náležitosti daňového a účetního dokladu
7. V případě, že faktura – daňový doklad - nebude obsahovat náležitosti uvedené v čl. VI. odst. 6 této smlouvy, je objednatel oprávněn vrátit ji zhotoviteli na doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury objednateli.

VII. PŘEVZETÍ PROVEDENÝCH PRACÍ A ODPOVĚDNÉ OSOBY SMLUVNÍCH STRAN

1. Převzetí provedených prací úklidu (pravidelného a mimořádného) za kalendářní měsíc potvrdí zástupce objednatele na formulářích Záznam o provedení a převzetí pravidelného (mimořádného úklidu), které jsou přílohou č. 5 a 6 této smlouvy.
2. Odpovědné osoby objednatele:
 - 2.1 Potvrzení Záznamu o provedení a převzetí pravidelného (mimořádného) úklidu objednatel pověřuje:
 - a) tel.:, e-mail:
 - b) tel.:, e-mail:
3. Odpovědná osoba zhotovitele musí být zaměstnancem zhotovitele:
 - 3.1 Odpovědnou osobou zhotovitele je, tel.:, e-mail:
4. Změnu odpovědných osob si smluvní strany vzájemně písemně oznámí nejpozději do 7 kalendářních dnů před plánovanou změnou.

VIII. POVINNOSTI ZHOTOVITELE

1. Zhotovitel je povinen při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy postupovat samostatně, odborně a s vynaložením veškeré potřebné péče k dosažení optimálního výsledku plnění smlouvy. Zhotovitel je povinen se řídit při plnění této smlouvy obecně platnými předpisy a případnými pokyny objednatele, které mu budou zadávány v průběhu plnění smlouvy. Zhotovitel je povinen upozornit objednatele na nevhodnou povahu jeho pokynů.
2. Veškeré připomínky a organizační požadavky vyřizuje zhotovitel prostřednictvím odpovědného pracovníka uvedeného v čl. VII. odst. 3 této smlouvy.
3. Zhotovitel je povinen zaškolit veškeré své pracovníky, kteří budou práce dle této smlouvy provádět. Výkonní pracovníci musí být zhotovitelem řádně poučeni o náplni a rozsahu prováděné práce na jednotlivých pracovištích, o postupech úklidu podle hygienických norem a o podmínkách BOZP a PO s ohledem na specifické podmínky objektů objednatele.
4. Zhotovitel zajistí u svých zaměstnanců provedení vstupních lékařských prohlídek.
5. Při provádění pravidelného úklidu musí být každý výkonný pracovník zhotovitele schopen provést práce specifikované touto smlouvou, aniž by očekával od pracovníků objednatele, že budou jeho práci řídit.
6. Zhotovitel je povinen na své náklady vybavit své výkonné pracovníky provádějící úklid pracovním oděvem, ochrannými prostředky, úklidovými pomůckami a stroji, úklidovými a dezinfekčními prostředky a dalším úklidovým materiálem a poučit ho o rozsahu prováděných prací, o postupech úklidu podle hygienických norem a o podmínkách BOZP a PO s ohledem na specifické podmínky objektů objednatele.
7. Pokud bude výkonný pracovník zhotovitele, který úklid běžně provádí, nepřítomen, je zhotovitel povinen zajistit provedení prací náhradním pracovníkem, vybavit ho úklidovými pomůckami a prostředky a poučit ho o náplni a rozsahu prováděných prací.
8. Zhotovitel je povinen proškolit své výkonné pracovníky o nedotknutelnosti věcí objednatele. Zhotovitel odpovídá za to, že jakékoliv věci objednatele nebudou zcizeny nebo zneužity. Zhotovitel ani jeho výkonní pracovníci nesmí prohlížet písemné doklady, které jsou uloženy v uklízených prostorách. Veškeré takové

doklady požívají ochrany ve smyslu zákona o ochraně osobních údajů a jejich zneužití je trestné. Zhotovitel a jeho výkonní pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dověděli při poskytování služeb. Zhotovitel zajistí v pracovních smlouvách svých zaměstnanců podepsání závazku mlčenlivosti o skutečnostech, o nichž se dověděli v souvislosti s výkonem povolání.

9. Veškeré nálezy věcí při provádění úklidu je zhotovitel povinen předat odpovědnému pracovníkovi objednatele, který je uveden v čl. VII. odst. 2 této smlouvy.
10. Režim odemykání uklízených prostor a předávání klíčů bude dohodnut samostatným Předávacím protokolem mezi zhotovitelem a objednatelem při zahájení činnosti zhotovitele. V případě ztráty klíče zhotovitel ponese skutečné náklady nutné na výrobu nových klíčů v systému generálního klíče.
11. Objekt rektorátu je chráněn v době od 6.00 – do 18.00 hod. vrátní službou, po 18 hod. je objekt chráněn elektrickým zabezpečovacím systémem (EZS), který napojen na pult centralizované ochrany Městské policie Brno. Zhotoviteli bude předán zabezpečovací kód k EZS a pracovník úklidu bude v případě odchodu po 18 hod. elektrický zabezpečovací systém zapínat. V případě zneužití nebo porušení povinností ponese zhotovitel veškeré náklady (např. marný výjezd příslušníků Městské policie) včetně případně vzniklé škody.
12. Zhotovitel je povinen dodržovat provozní řád objektu rektorátu.
13. Zhotovitel je povinen chránit majetek objednatele při provádění úklidu na jednotlivých pracovištích a je plně odpovědný za škody, které mohou vzniknout z jeho činnosti v souvislosti s plněním předmětu smlouvy, a to za škody na majetku i zdraví v plné výši. Zjistí-li při provádění úklidu závadu technického rázu nebo poškození majetku objednatele, oznámí neprodleně tuto skutečnost zástupci objednatele uvedeného v čl. VII. odst. 2 této smlouvy.
14. Způsobí-li zhotovitel při provádění prací škodu na majetku objednatele nebo na majetku či na zdraví třetích osob na jednotlivých pracovištích objednatele, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit osobě objednatele uvedené v čl. VII. odst. 2 této smlouvy a náklady vzniklé objednateli na odstranění škody uhradit nejpozději do 30 dní od uplatnění nároků objednatel. Možnost poskytnutí náhrady cestou pojistného plnění z příslušné pojistky zhotovitele tím není dotčeno.
15. Zhotovitel je povinen při plnění předmětu smlouvy provést nutná opatření proti vzniku požáru, havárie, poškození elektrických, datových a vodovodních rozvodů a zabezpečit plnění svých povinností tak, aby byly dodržovány předpisy BOZP, hygieny práce, protipožární ochrany a ochrany životního prostředí.
16. Zhotovitel je povinen zajistit, aby plněním předmětu smlouvy nepřiměřeně nenarušoval provoz a výkon odborných činností objednatele, a to zejména hlukem, zápachem, vibracemi, odpadem a chybnou organizací práce. Při plnění předmětu smlouvy bude zhotovitel provádění prací koordinovat s provozem objednatele.
17. Zhotovitel je povinen provádět průběžnou neformální kontrolu výsledků plnění pracovních úkolů sjednaných touto smlouvou, včetně stavu a uschování pracovních pomůcek a prostředků.
18. Zhotovitel je oprávněn provádět požadované práce s pomocí subdodavatelů pouze na základě písemného souhlasu objednatele.

IX. POVINNOSTI OBJEDNATELE

1. Veškeré připomínky a organizační požadavky vyřizuje objednatel prostřednictvím svého odpovědného pracovníka uvedeného v čl. VII. odst. 2 této smlouvy.
2. Objednatel je povinen seznámit zhotovitele s požadavky na dodržování zvláštních organizačních pokynů, pokud je požaduje. Zhotovitel potvrdí písemně, že byl se zvláštními pokyny objednatele seznámen. Od

termínu, kdy byl zhotovitel se zvláštními pokyny objednatele seznámen, je povinen je dodržovat a poučit o jejich dodržování své výkonné pracovníky.

3. Objednatel umožní zhotoviteli bezplatný odběr vody a elektrické energie k zajištění smluvních výkonů zhotovitele. Objednatel zajistí komplexní technickou funkčnost zejména elektrických a vodovodních rozvodů a sanitárních zařízení (WC, výlevky) v objektech, ve kterých zhotovitel smluvní výkony zajišťuje.
4. Objednatel je oprávněn provádět kontrolu plnění zhotovitele, a to zejména kontrolu včasnosti a jakosti rozsahu zhotovitelem uskutečňovaného plnění.
5. Objednatel je povinen převzít a zaplatit zhotovitelem skutečně provedené práce v případě, že tyto nemají žádné vady a že byly nahrazeny případné škody vzniklé při provádění prací.
6. Objednatel je povinen úzce spolupracovat se zhotovitelem a vytvářet zhotoviteli podmínky pro funkční provádění ostrahy.

X. ODPADOVÉ HOSPODÁŘSTVÍ

1. Objednatel vyhradí v objektu nebo v přiměřené vzdálenosti od objektu místo k ukládání odpadků, které vznikly činností objednatele a v průběhu provádění sjednaných úklidových prací byly zhotovitelem shromážděny. Zhotovitel je povinen odpady ukládat na takto vyhrazené místo.
2. Odpady zůstávají i nadále majetkem objednatele, který zajistí jejich likvidaci v souladu s platnými předpisy, které upravují nakládání s odpady, a to ve vlastní režii.

XI. ODPOVĚDNOST ZA VADNÉ PLNĚNÍ, SANKCE

1. Pokud plnění zhotovitele neodpovídá účelu nebo předmětu smlouvy, popřípadě smlouvou předpokládanému výsledku, má vady. Zhotovitel odpovídá objednateli za vady a zavazuje se je neprodleně odstranit, a to i v případě, že na ně nebyl výslovně objednatelem upozorněn, zjistí-li je vlastní kontrolní činností.
2. Reklamací vadného plnění při provádění úklidu ze strany zhotovitele je objednatel povinen uplatnit u zhotovitele neprodleně, nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne jeho zjištění, a to tak, že pověřený pracovník objednatele uplatní reklamaci písemně na e-mailovou adresu pověřeného pracovníka zhotovitele uvedenou v čl. VII odst. 3. Zhotovitel je povinen bezodkladně provést opatření, která povedou k nápravě reklamovaného plnění. Reklamované vady plnění je zhotovitel povinen odstranit neprodleně, nejpozději však do následujícího pracovního dne od obdržení reklamace, na vlastní náklady.
3. V případě, že zhotovitel neprovede sjednaný úklid nebo jeho část ve sjednaných lhůtách, nebudou mu neprovedené práce uhrazeny. Pokud nebude sjednaný úklid proveden nebo nebude proveden ve sjednané lhůtě, považuje se to za porušení smlouvy, na které se vztahuje smluvní pokuta ve výši 1.000,- Kč za každý případ.
4. V případě, že zhotovitel nebude disponovat platnou pojistnou smlouvou dle čl. XIII. odst. 1 této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat po zhotoviteli smluvní pokutu 1.000,- Kč za každý i započatý den, kdy zhotovitel není pojištěn v souladu s čl. XIII. odst. 1 této smlouvy.
5. Vadné plnění není zhotovitel oprávněn objednateli účtovat a objednatel není povinen je zhotoviteli uhradit. Zjistí-li objednatel, že v předložené faktuře jsou uplatněna rovněž vadná plnění a činnosti spočívající v odstranění vad, je oprávněn takovou fakturu vrátit zhotoviteli, aniž by se tím dostal do prodlení se zaplacením ceny.

6. Zhotovitel je v souladu s touto smlouvou odpovědný objednateli za škodu způsobenou vykonáním nebo nevykonáním sjednaných činností a poskytnutím nebo neposkytnutím sjednaných služeb. Zhotovitel uhradí objednateli škodu, která mu vznikla nesplněním touto smlouvou sjednaných povinností.
7. Odpovědnost za škody a nároky na náhradu škod se řídí primárně příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
8. Při prodlení s úhradou faktur ze strany objednatele má zhotovitel právo účtovat smluvní pokutu z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.

XII. ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY, VÝPOVĚĚ SMLOUVY

1. Obě smluvní strany mohou smlouvu písemně vypovědět i bez udání důvodů, a to v plném rozsahu. Výpovědní lhůta je sjednána na 3 kalendářní měsíce a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi. V případě pochybností se má za to, že výpověď byla druhé smluvní straně doručena 5. dne po jejím prokazatelném odeslání.
2. Tato smlouva zaniká zejména:
 - 2.1 dohodou smluvních stran
 - 2.2 odstoupením od smlouvy
 - 2.3 uplynutím výpovědní doby
 - 2.4 zahájením insolvenčního řízení nebo prohlášením konkurzu na majetek zhotovitele
3. Objednatel je oprávněn od smlouvy písemně odstoupit v případě podstatného porušení povinností zhotovitele, přičemž za podstatné porušení povinností zhotovitele se považuje zejména:
 - 3.1 Poruší-li zhotovitel opakovaně, tj. přes písemné upozornění objednatele své povinnosti podle:
čl. II. odst. 3., 4., 5., 6., 7.,
čl. VIII. odst. 3., 4., 6., 8., 11. této smlouvy
 - 3.2 Neodstraní-li zhotovitel objednatelům reklamované vady nejpozději do 7 kalendářních dnů.
4. Zhotovitel je oprávněn písemně odstoupit od smlouvy v případě prodlení objednatele s úhradou ceny dle této smlouvy delším než 90 kalendářních dnů, nezaplatí-li objednatel cenu ani v přiměřené náhradní lhůtě, která mu k tomu bude zhotovitelem poskytnuta.
5. Odstoupení od smlouvy je účinné okamžikem jeho doručení druhé smluvní straně. V případě pochybností se má za to, že odstoupení bylo druhé smluvní straně doručeno 5. dne po jeho prokazatelném odeslání. V ostatním pro odstoupení platí příslušná ustanovení občanského zákoníku.

XIII. POJIŠTĚNÍ

1. Zhotovitel předloží objednateli před zahájením plnění podle této smlouvy a na jeho vyžádání kdykoli v průběhu poskytování služeb dle této smlouvy doklad o tom, že je řádně pojištěn pro případnou odpovědnost z titulu náhrady škody vzniklé v souvislosti s plněním této smlouvy, a to v minimální výši pojistného plnění 1.000.000,- Kč.
2. Škodami, které mají být pojištěny, se rozumí škody vznikající z veškerých omylů, opomenutí a nedbalosti při výkonu činností zhotovitele podle této smlouvy s ohledem na pojišťovací podmínky pojišťovny. Odpovídající pojistná smlouva bude udržována v platnosti po celou dobu trvání smlouvy anebo trvání odpovědnosti za škody za činnosti sjednané touto smlouvou.
3. Nezakoupí-li zhotovitel nepřetržitě pojištění v rozsahu uvedeném v čl. XIII. odst. 1 této smlouvy, bude objednatel oprávněn uzavřít a udržovat toto pojištění sám. Náklady vzniklé v souvislosti s takovým

pojištěním bude objednateli hradit zhotovitel podle účtů objednatele nebo je objednatel započte proti splatným platbám zhotovitele.

4. Smluvní strany se zavazují uplatnit pojistnou událost u pojišťovny bez zbytečného odkladu.

XIV. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

1. Není-li ve smlouvě uvedeno jinak, řídí se vztah mezi smluvními stranami podle této smlouvy příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Změny a doplňky této smlouvy budou provedeny vždy písemnou formou dodatků ke smlouvě a nabývají účinnosti, pokud nebude uvedeno jinak, dnem podpisu dodatku oprávněnými zástupci smluvních stran.
3. Zhotovitel bere na vědomí, že objednatel je povinným subjektem dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a výslovně souhlasí se zveřejněním celého znění smlouvy včetně všech jejích změn a dodatků, výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky a dalších nezbytně nutných dokumentů na profilu objednatele, a to v souladu s § 147a zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.
4. Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1	Pravidelný úklid vnitřních prostor objektu
Příloha č. 2	Specifikace úklidových prací a jejich četnost
Příloha č. 3	Mytí oken, vchodových dveří a prosklených ploch
Příloha č. 4	Čištění koberců a čalouněného nábytku
Příloha č. 5	Záznamy o provedení a převzetí pravidelného úklidu za měsíc
Příloha č. 6	Záznamy o provedení a převzetí mimořádného úklidu za měsíc
5. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran, resp. dnem připojení podpisu oprávněného zástupce druhé strany.
6. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí a že byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle.
7. Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž 2 obdrží objednatel a 2 zhotovitel. Smluvní strany prohlašují, že pověřené pracovníci uvedení v textu smlouvy jsou zmocněni k jednání ve smyslu platných předpisů. Změnu pověřených pracovníků si smluvní strany vzájemně písemně oznámí.

V Brně dne

V dne

za objednatele

za zhotovitele

.....

.....

Příloha č. 1 - Pravidelný úklid vnitřních prostor objektu

Rektorát, Beethovenova 2	typ povrchu	plocha v m²	průměrná cena za m² podl.pl.	Kč bez DPH/den	Kč bez DPH/ 1 měsíc (cena za 21 dní)*	Kč bez DPH/1 rok
kanceláře	koberec	308,20	0,00	0,00	0,00	0,00
pokladna	PVC	5,20	0,00	0,00	0,00	0,00
kancelář kvestorky, sekretariát	koberec	51,00	0,00	0,00	0,00	0,00
kancelář rektora, zasedací místnost	parkety	57,00	0,00	0,00	0,00	0,00
kuchyňka, sklad	plovoucí podlaha	11,90	0,00	0,00	0,00	0,00
chodby	dlažba	134,20	0,00	0,00	0,00	0,00
výtah	koberec	2,20	0,00	0,00	0,00	0,00
schodiště	koberec	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00
sociální zařízení, kuchyňka, sklad	dlažba	46,30	0,00	0,00	0,00	0,00
učebny, kabinet jazyků	PVC	82,00	0,00	0,00	0,00	0,00
spisovna, sklad	dlažba	36,4	0,00	0,00	0,00	0,00
dílna	PVC	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00
servrovna	dlažba	6,50	0,00	0,00	0,00	0,00
čisticí zóny před vstupem na rektorát	koberec	6,86	0,00	0,00	0,00	0,00
Celkem		775,76		413,10	8675,17	104102,07

Poznámky:

Požadované úklidové práce a jejich četnost viz. Specifikace úklidových prací a jejich četnost (příloha č. 2)
Uchazeč stanoví pouze průměrnou cenu za m² ve žlutě podbarvených buňkách, ostatní části nevyplňuje.

Příloha č. 2

Specifikace úklidových prací a jejich četnost

1. Kanceláře - koberec - 308,20 m²

Pokladna - PVC - 5,20 m² (vstup pouze s příslušným zaměstnancem pokladny)

Denně

- vyprazdňování odpadkových košů s vynášením odpadu do popelnic

Týdně

- vlhké utírání prachu na okenních parapetech a mezi okny
- luxování kobercových ploch
- utírání prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku do výše 170 cm, otírání povrchu stolů, židlí
- stírání podlahy PVC

Měsíčně

- luxování čalouněného nábytku
- vlhké mytí znečištěných ploch dveří včetně zárubní

2 x ročně

- ometání pavučin na stěnách, stropěch a v rozích
- vlhké mytí radiátorů
- utírání prachu z volných ploch nábytku nad 170 cm

2. Sekretariát v 1.NP - kvestorka, sekretariát - koberec - 51,00 m²

rektor, zasedací místnost - parkety – 57,00 m²

kuchyňka a sklad - plovoucí podlaha - 11,90 m²

Denně

- vyprazdňování odpadkových košů a vynášení odpadu do popelnic
- utírání prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku do výše 170 cm, otírání povrchu stolů, židlí, vyleštění klavíru, urovnání nábytku a křesel
- stírání podlahy (parkety a plovoucí podlaha)
- čištění dřezu včetně kuchyňské linky

Týdně

- vlhké utírání prachu na okenních parapetech a mezi okny
- utírání prachu ze všech ploch nábytku do výše 170 cm, včetně případného přemístění předmětů na nich položených
- luxování kobercových ploch
- stírání prachu na výpočetní technice (monitor, klávesnice, počítač, tiskárna, kopírka) a

elektrických zařízeních (TV, stolní lampy, reproduktory)

Měsíčně

- luxování čalouněného nábytku
- vlhké mytí znečištěných ploch dveří včetně jejich skleněných ploch a zárubní

2 x ročně

- ometání pavučin na stěnách, stropěch a v rozích
- vlhké mytí radiátorů
- otírání prachu na obrazech
- utírání prachu z volných ploch nábytku nad 170 cm

3. Chodby - dlažba - 134,20 m²

Schodiště - koberec – 21,00 m²

Výtah - koberec - 2,20 m²

Denně

- vyprazdňování odpadkových košů a vynášení odpadu do popelnic, vyprazdňování skartovacích strojů
- odstranění prachu z rohožek a setření prachu pod nimi
- mytí podlahy

Týdně

- čištění a luxování čisticí zóny
- luxování schodiště, vlhké otření madel
- utírání prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku do výše 170 cm
- otírání a přešetření skleněných povrchů stolků, urovnání stolků a křesel
- stírání prachu na výpočetní technice (kopírky, skartovací stroje, velkokapacitní tiskárna)
- úklid výtahu, přešetření zrcadla, luxování drážek posuvných dveří výtahu
- vlhké utírání prachu na okenních parapetech a mezi okny
- stírání prachu na elektrických spotřebičích (mikrovlnná trouba, nápojový automat, lednička)

Měsíčně

- luxování čalouněného nábytku
- vlhké mytí znečištěných ploch dveří včetně jejich skleněných ploch a zárubní

2 x ročně

- ometání pavučin na stěnách, stropěch a v rozích
- vlhké mytí radiátorů
- vlhké utírání prachu na obrazech a vývěskách
- mytí nástěnných svítidel

4. Sociální zařízení (WC, umývárny, sprcha), kuchyňka, sklad úklidu - dlažba - 46,30 m²

Denně

- vyprazdňování odpadkových košů a vynášení odpadu do popelnic
- mytí podlah
- čištění dřezu včetně kuchyňské linky
- mytí a leštění umyvadel, vodovodních baterií, desinfekce pisoárů, mís toalet, výlevky, bidetu a udržování sprchy v čistotě
- doplňování hygienických náplní (toaletních papírů, papírových ručníků, mýdel) do zásobníků včetně vlhkého otírání zásobníků
- vlhké čištění dveří kolem klik, příp. odstranění dalších nečistot z dveří

Týdně

- mytí a desinfekce keramických obkladů
- vlhké utírání prachu na okenních parapetech a mezi okny
- čištění zrcadel

Měsíčně

- vlhké mytí znečištěných ploch dveří včetně zárubní

2 x ročně

- ometání pavučin na stěnách, stropěch a v rozích
- mytí nástěnných svítidel

5. Učebny jazyků a kabinet - PVC - 82,00 m²

Denně

- vyprazdňování odpadkových košů a vynášení odpadu do popelnic
- mytí podlah
- vlhké stírání stolů, urovnání židlí
- mytí dřezu včetně obkladů

Týdně

- vlhké utírání prachu na okenních parapetech a mezi okny
- stírání prachu na výpočetní technice v učebnách (monitor, klávesnice, počítač)

2 x ročně

- ometání pavučin na stěnách, stropěch a v rozích
- vlhké mytí radiátorů

6. Sklady v 1.PP - dlažba - 36,40 m² (vstup pouze s příslušným zaměstnancem TIO)

Měsíčně

- vlhké stírání regálů a okenních parapetů
- mytí podlahy

2 x ročně

- ometání pavučin na stěnách, stropěch a v rozích

7. Dílna - PVC – 7,00 m²

Denně

- vyprazdňování odpadkového koše a vynášení odpadu do popelnic

Týdně

- mytí podlahy

8. Serverovna - dlažba - 6,50 m²

1 x za 3 měsíce

- mytí podlahy (vstup pouze s příslušným zaměstnancem OVIS)

9. Čistící zóny před vstupem na rektorát - koberec - 6,86 m²

Týdně

- čištění a luxování čisticích zón

Způsob provádění úklidových prací

Čištěná, dezinfikovaná plocha či zařízení	Popis prací
Mytí podlahy	Škrabkou se odstraní žvýkačky, nálepky. Podlaha se setře na mokro plochým mopem. Po setření celé plochy se větší smítka smetou smetáčkem na lopatku a vysypou do igelitového pytle se směsným odpadem.
Vysávání podlahových krytin	Důkladně se vysaje celá plocha vysavačem, vč. všech rohů a zákoutí (použije se nástavců). Ve vysávání se postupuje od protější strany dveří místnosti směrem ke dveřím. Ve vysavačích se kontroluje průchodnost hadic a neporušenost sáčků. Včas se provádí výměna sáčků.
Vysávání a čištění koberců	Vysávání bude prováděno výkonným kartáčovým vysavačem, musí být účinně odstraněn prach a volně ležící nečistoty z povrchu i hloubky vlákna, aby vlákno nabylo znovu svůj tvar. Součástí je pravidelné odstraňování skvrn. Pokud je to možné, je nutné odstranit skvrnu ihned a nenechat ji zaschnout. Tekutiny se odsávají savými hadry. Odstraňování skvrny se provádí vždy od kraje do středu, nerozmazává se, ale bodovým tlakem se odsává. Kodstraňování skvrn se nepoužívají obvyklé domácí čističe nebo saponátové prostředky. Odstraňovač skvrn se nestříká přímo na znečištěné místo, ale nastříká se na hadřík a do skvrny se vmasíruje. Rozpuštěnou skvrnu je pak nutné suchou částí hadříku odsát a místo přečistit čistou vodou a následně se vyčištěné místo vysuší např. pomocí savých bílých papírových ubrousků. Při odstraňování skvrn se místo nemůže dít a koberec promáčet.
Mytí umyvadel vč. vodovodních baterií	Silnější vrstvy a usazeniny vodního kamene se odstraní nanesením sanitárního čističe, který se nechá působit. Poté se houbičkou mechanicky odstraní zbytky nečistot a celé umyvadlo se opláchne a otre navlhčenou mikroutěrkou. Rovněž bude provedeno mytí vnějších ploch umyvadla a sifonu.
Mytí okenních parapetů	Navlhčenou mikroutěrkou se důkladně setře celý povrch parapetu, popř. se použije houbička.
Mytí keramických obkladů	Hrubší nečistoty se odstraní houbičkou, celá plocha se pak setře navlhčenou mikroutěrkou.
Mytí zrcadel	Rozprašovačem se na plochu zrcadla nastříká čisticí prostředek, zrcadlo se přešetí suchou mikroutěrkou.

<p>Mytí dveří</p>	<p>Mikroutěrkou, mírně navlhčenou v čistícím roztoku, se setře prach z vodorovných ploch, setřením se odstraní otisky prstů a viditelné znečištění, popř. se použije houbička. Celá plocha se souvisle setře mikroutěrkou.</p>
<p>Mytí radiátorů</p>	<p>Radiátory se otřou vlhkou mikroutěrkou, houbičkou nebo kartáčem na radiátory. Potom se otřou do sucha suchou mikroutěrkou.</p>
<p>Ometení pavučin</p>	<p>Na teleskop se připevní nástavec na ometání pavučin. Pavučiny se ometou v rozích, stropech a svislých stěnách. Je dbáno na to, aby nedošlo k poškození obrazů, lustrů, světel, nábytku, atd.</p>
<p>Sběr, třídění a odnos odpadů, vč. umytí odpadkových košů</p>	<p>Z odpadkového koše se vyjme PVC sáček s obsahem a uloží se do nádob či pytlů určených k tomuto účelu. Koš se otře zevnitř a z venku mikroutěrkou navlhčenou v dezinfekčním prostředku. Do koše se vloží čistý sáček.</p>
<p>Čištění nábytku, vč. prosklených ploch: stoly, konferenční stolky, židle, křesla, skříňky, police, lavice, obrazy, ledničky</p>	<p>Mikroutěrkou, mírně navlhčenou v čistícím roztoku, se setře prach z vodorovných ploch, setřením se odstraní otisky prstů a viditelné znečištění, popř. se použije houbička. Celá plocha se souvisle setře mikroutěrkou. Na celou plochu se následně nanese leštící a konzervační přípravek.</p>
<p>Čištění výpočetní techniky</p>	<p>Povrch a obrazovka monitoru se setřou suchou nebo mírně vlhkou mikroutěrkou. Klávesnice se obrátí a vytřepe se z ní smetl do koše.</p>
<p>Čištění kancelářské techniky</p>	<p>Povrchy se setřou suchou nebo mírně vlhkou utěrkou z mikrovláken.</p>
<p>Mytí záchodových mís</p>	<p>Usazeniny a silnější vrstvy nečistot se odstraní kartáčem na WC tak, aby povrch odtoku mísy byl prostý jakýchkoliv usazenin. Pod vnitřní okraj a na vnitřní stěny mísy se nanese gelový přípravek a nechá se působit. Vnější plochy mísy + prkénko, úchyty se omyjí mikroutěrkou navlhčenou dezinfekčním roztokem. Sanitární keramika se umývá každý den zevnitř, zespodu, z boku a z vnějších stran.</p>
<p>Mytí pisoárů</p>	<p>Usazeniny a silnější vrstvy nečistot se odstraní kartáčem na WC tak, aby povrch odtoku mísy byl prostý jakýchkoliv usazenin. Pod vnitřní okraj a na vnitřní stěny pisoáru se nanese gelový přípravek a nechá se působit. Vnější plochy pisoáru se omyjí utěrkou navlhčenou v dezinfekčním roztoku. Sanitární keramika se umývá každý den zevnitř, zespodu, z boku a z vnějších stran.</p>

Mytí výlevky	Usazeniny a silnější vrstvy nečistot se odstraní kartáčem na WC tak, aby povrch odtoku výlevky byl prostý jakýchkoliv usazenin. Pod vnitřní okraj a na vnitřní stěny výlevky se nanese přípravek na WC a nechá se působit. Vnější plochy výlevky a mřížky se omyjí utěrkou navlhčenou v dezinfekčním roztoku. Sanitární keramika se umývá každý den zevnitř, zespodu, zboku a z vnějších stran.
Mytí sprchového koutu, vč. vodovodních baterií	Na svislé plochy sprchového koutu se nanese čistící roztok a nechá se působit. Rozprašovačem se nanese sanitární čistič na sprchu a baterii, nechá se působit. Navlhčenou utěrkou nebo houbičkou se očistí celá baterie a sprcha.
Vysávání čistících zón	Čistící zóny se důkladně vysají průmyslovým vysavačem.

Příloha č. 3 - Mytí oken, vchodových dveří a prosklených ploch

Položka č.	Typ okna, dveří	Rozměr (cm)	Počet kusů	Četnost mytí	Cena za ks	Cena celkem bez DPH 1 rok
1.	Dvojité okno trojkřídlové s nadsvětlíkem se třemi křídly	164x262	22	1 x ročně		0,00
2.	Dvojité okno dvoukřídlové s nadsvětlíkem	140x261	8	1 x ročně		0,00
3.	Dvojité okno dvoukřídlové s nadsvětlíkem	127x235	4	1 x ročně		0,00
4.	Dvojité okno dvoukřídlové s nadsvětlíkem	136x263	5	1 x ročně		0,00
5.	Dvojité okno dvoukřídlové s nadsvětlíkem	113x199	1	1 x ročně		0,00
6.	Dvojité okno jednokřídlové s nadsvětlíkem	50x230	5	1 x ročně		0,00
7.	Jednoduché okno dvoukřídlové	90x80	3	1 x ročně		0,00
8.	Zdvojené okno dvoukřídlové šroubovací	120x 116	4	1 x ročně		0,00
9.	Zdvojené okno jednokřídlové šroubovací	58x116	2	1 x ročně		0,00
10.	Vchodové dveře dvoukřídlové s nadsvětlíkem	259x479	1	1 x ročně		0,00
11.	Prosklené vnitřní nadsvětlíky	84m ²	1	1 x za 4 roky		0,00
Celkem bez DPH						2829,30

Poznámky:

Mytí oken (pol. č. 1 - 9) zahrnuje mytí oken ze všech stran včetně rámu, vnitřních a vnějších parapetů.

Mytí vchodových dveří dvoukřídlových s nadsvětlíkem (pol. č. 10) zahrnuje mytí dřevěných i prosklených ploch z obou stran.

Mytí prosklených vnitřních nadsvětlíků dveří a příček (pol. č. 11) zahrnuje mytí včetně rámu z obou stran 1 x za 4 roky - poprvé v roce podpisu smlouvy.

Požadovaný termín provádění - září.

Uchazeč stanoví pouze jednotkovou cenu ve žlutě podbarvených buňkách, ostatní části nevyplňuje.

Příloha č. 4 - Čištění koberců a čalouněného nábytku

Druh čištění	čisticí plocha m ² , ks	Četnost čištění	Celkem cena bez DPH za m ² , ks	Cena celkem za 1 rok bez DPH
Vyčištění koberců v kancelářích a výtah	362	1 x ročně	0,00	0,00
Vyčištění koberců na schodišti	21	1 x ročně	0,00	0,00
Vyčištění rohové sedací soupravy	1	1 x za 2 roky	0,00	0,00
Vyčištění čalounění kancelářských a jednacích židlí	77	1 x za 2 roky	0,00	0,00
Vyčištění čalouněných křesel	16	1 x za 2 roky	0,00	0,00
Celková cena				8196,50

Poznámky:

Čištění čalouněného nábytku 1 x za 2 roky bude prováděno v lichém roce.

Požadovaný termín a čas provádění - listopad, 14.00 - 18.00 hod.

Uchazeč stanoví pouze jednotkovou cenu ve žlutě podbarvených buňkách, ostatní části nevyplňuje.

Příloha č. 5

Záznam		
o provedení a převzetí pravidelného úklidu za měsíc:/20.....		
Objekt	Rektortát	
Fakturační adresa	Janáčkova akademie múzických umění v Brně Beethovenova 650/2, 662 15 Brno	
CELKEM za pravidelný úklid vnitřních prostor objektu příloha č. 1	cena bez DPH	cena s DPH
	za odpracovaných dnů	
 Kč Kč
CELKEM za mytí oken, vchodových dveří a prosklených ploch příloha č.3	cena bez DPH	cena s DPH
	příloha č. 3	
 Kč Kč
CELKEM za čištění koberců a čalouněného nábytku příloha č. 4	cena bez DPH	cena s DPH
	příloha č. 4	
 Kč Kč
Provedenou práci odevzdal: <i>Jméno opovědného pracovníka zhotovitele</i>		
Provedenou práci v požadovaném rozsahu a kvalitě potvrdil: Dne: Razítko a podpis objednatele:		
Poznámky:		

Záznam slouží jako podklad k fakturaci

Příloha č. 6

Záznam			
o provedení a převzetí mimořádného úklidu za měsíc/20.....			
Objekt	Rektorát		
Fakturační adresa	Janáčkova akademie múzických umění v Brně Beethovenova 650/2, 662 15 Brno		
Datum a popis provedených prací	počet hodin	sazba bez DPH	cena
	0		0 Kč
	0		0 Kč
	0		0 Kč
	0		0 Kč
CELKEM	0		0 Kč
CELKEM S DPH			
Provedenou práci odevzdal: <i>Jméno odpovědného pracovníka zhotovitele</i>			
Provedenou práci v požadovaném rozsahu a kvalitě potvrdil:			
Dne:		Razítko a podpis objednatele:	
Poznámky:			
<i>Záznam slouží jako podklad k fakturaci</i>			